新北市政府文化資產審議會視訊會議旁聽申請表

申請日期： 年 月 日

收件日期： 年 月 日(本欄位由本局填寫)

姓 名		
單 位		
電 話		
地 址		
電子郵件信箱		
旁聽審議案	☐ 第一案 ☐ 第二案 ☐ 第三案 ☐ 第四案 ☐ 第五案	
是否發言	☐ 是 ☐ 否	注意事項： 1. 發言者若為單位或團體，應自行推派代表登記。 2. 每人表達意見以 3 分鐘為原則。
備註： 1、 本審議會開放旁聽，旁聽之總人數以 20 人為限，如逾 20 人，將依報名時間先後順序而定，若申請者為單位或團體，受限旁聽人數 20 人限制，僅請派代表 1-2 人出席旁聽。 2、 報名時間及方式：請於審議會開會前 2 日中午 12 時前(例：1 月 20 日審議會請於 1 月 18 日中午 12 時前)，以下列方式申請，逾時提出者，得不受理： (1) 電子郵件申請：申請表請電郵至 CHD@ntpc.gov.tw。 (2) 電話申請：02-29603456 分機 4503 文化資產科陳小姐。 (3) 傳真申請：02-89535325 文化資產科陳小姐收。 (4) 送出申請表件後，請 務必 以電話向新北市政府文化局文化資產科陳小姐確認收件。 3、 本次會議以視訊方式進行，視訊軟體為 Cisco Webex ，旁聽申請人需自備相關視訊電腦設備及網路連線，並先行至 Cisco Webex 網站下載軟體始得參加會議，本府將於會議前以 電子郵件 傳送 Cisco Webex 會議連結。 4、 旁聽申請人言者，請於會議 進行前 30 分鐘 進入 Cisco Webex 視訊會議室，以便測試連線是否順暢。 5、 旁聽相關注意事項，依《新北市政府文化資產審議會旁聽作業要點》辦理。		

「新北市政府文化資產審議會旁聽作業要點」

中華民國 107 年 3 月 2 日新北府文資字第 1070345494 號令訂頒

- 一、新北市政府（以下簡稱本府）為執行文化資產審議會組織及運作辦法第十一條之規定，落實民眾參與文化資產之審議作業，並維持會場秩序，特訂定本要點。
- 二、本府召開文化資產審議會（以下簡稱本會議）時，審議案件相關個人或團體得依本要點規定申請旁聽。
- 三、本會議之召開，於會議前七日公告於本府文化局網站。但遇緊急事故，須立即召開者，不在此限。
- 四、申請旁聽本會議者，應於本會議舉行前二日中午前填妥申請表，向本府提出申請，逾時提出者，本府得不受理。
- 五、本會議之旁聽總人數以二十人為原則，本府得依申請人意見之代表性及完成申請之時間順序，准許其旁聽；必要時本府得協調不同意見代表入場旁聽。

本會議場地無法容納全部旁聽人員時，由本府工作人員安排至其他適當地點旁聽。

- 六、旁聽本會議之人員發言時，應遵守下列事項：
 - （一）每人表達意見以三分鐘為原則；同一審議案件表達意見之總時間，以三十分鐘為原則。但主席得視會議情形調整發言時間。
 - （二）意見表達應就本會議之審議案件為之；與審議案件無關之意見，本府得記明於會議紀錄，於會議時不予處理或回應。
 - （三）旁聽人員未及於會場表達意見者，得另提書面意見送達本府。
 - （四）依本府工作人員安排之發言順序及時間於會場表達意見，並提供該意見之書面資料。

本會議之審議案件無法於第一次會議完成決議時，其後舉行之會議不再受理旁聽人員發言。但旁聽人員仍得旁聽，如有意見得以書面表達之。

- 七、旁聽本會議之人員應遵守下列事項：

- (一)禁止攜帶廣播設備、無線麥克風、標語、海報、各式布條、旗幟、棍棒、器械、化學製劑或其他危險物品。
 - (二)不得於會場內大聲喧鬧、鼓譟或其他干擾本會議進行之行為。
 - (三)不得於會議進行中攝影、錄影或錄音。但經全體出席委員同意者，不在此限。
 - (四)本會議進行委員討論前，旁聽之人員及團體均應離開會場。但經全體出席委員同意者，不在此限。
 - (五)本府工作人員為製作會議紀錄之需要，得要求發言者提供發言書面內容，或經其同意由作業單位代為摘要彙整發言內容。
- 旁聽本會議之人員違反前項規定、妨礙會議秩序或有其他不當行為者，主席得終止其旁聽，命其離開會場，情節重大者，得洽請警察人員處理。